

100 ORE DI FORMAZIONE + 50 DI TIROCINIO

- BIBLIOTECONOMIA
- COMUNICAZIONE
- FUNDRAISING
- REFERENCE
- COPYRIGHT
- PROGETTAZIONE EVENTI CULTURALI
- AGIRE NELL'ORGANIZZAZIONE
- DIGITAL CURATION
- CREATIVITÀ DIGITALE
- SICUREZZA LAVORATORI
- PROSPETTIVE DI LAVORO

BIBLIOTECONOMIA (32 ore)

- Tecnica della catalogazione e classificazione, bibliografia, biblioteconomia
 - Descrizione del libro: ISBD
 - Intestazione per autore (persone, enti, ecc.)
 - Il catalogo per soggetto
 - La Classificazione Decimale Dewey
 - I cataloghi OPAC (Clavis, SBN ect.)
 - Media Library On Line & ebook
 - Fondi speciali in biblioteca (storia locale, periodici, documenti per lettori diversamente abili, ecc.)
- Indicatori e misure della performance organizzativa e di servizio
- Gestione delle collezioni acquisizione e revisione del patrimonio
 - La carta delle collezioni
 - Le procedure di scarto
- Software per la gestione della biblioteca
- Normativa in materia di biblioteche e tutela del patrimonio documentale

COMUNICAZIONE (12 ore)

- Piano di comunicazione: obiettivi, target, strumenti e canali, pianificazione temporale
 - La comunicazione base in biblioteca (comunicati stampa, manifesti, locandine, ecc.)
 - La segnaletica in biblioteca

- Dagli strumenti tradizionali alle nuove tecnologie
- Comunicazione tradizionale VS comunicazione multimediale
- Strategie di Comunicazione sui social
- Principi di Storytelling: la narrazione del servizio di biblioteca sui social
- Portali e piattaforme di promozione culturale

FUNDRAISING (8 ore)

- Le principali fonti di raccolta fondi
- Principi di Fundraising: strategia e strumenti
- Principi di progettazione, realizzazione e rendicontazione
- Dagli obiettivi alle attività di progetto al budget: risultati e impatti

REFERENCE (24 ore)

- Il bibliotecario di reference: evoluzione del ruolo, competenze generali e attitudini
- Aspetti etici del servizio
- Comunicazione interpersonale
- Reference faccia-a-faccia e “virtuale”: modelli di erogazione sincroni e asincroni
- Fare reference ai tempi del web: da Google a Wikipedia, dai *virtual reference desk* alle *fake news*
- Esperienze di reference digitale in Italia e nel mondo

COPYRIGHT E LICENZE D’USO (2 ore)

- Copyright e Copyleft
- La legge 633/1941 (legge sul diritto d’autore) e le biblioteche
- Introduzione alle licenze open
- Come riconoscere e reperire risorse in pubblico dominio
- Introduzione al Regolamento Generale sul Trattamento dei Dati Personali (GDPR)

PROGETTAZIONE EVENTI CULTURALI (12 ore)

- Coinvolgimento e ingaggio dei patrons: obiettivi e strumenti (interviste, osservazione dei comportamenti, focus group)
- Metodologia: la sfida, brainstorming, ideazione, prototipazione

- Strumenti della comunicazione visuale: il disegno, le immagini, i video, i post -it

AGIRE NELL'ORGANIZZAZIONE (2 ore)

- Le relazioni all'interno dei gruppi di lavoro
- Attività, squadra e individuo
- Lavoro in autonomia e lavoro in team

DIGITAL CURATION (2 ore)

- Il lavoro del content curator
- Gli strumenti di content curation
- Moderazione, commento, traduzione
- Strumenti di pubblicazione online
- Frontend: il social magazine culturale
- User Experience e l'informazione personalizzata

CREATIVITÀ DIGITALE (2 ore)

- Tecniche di Learning by Doing e spazi di creatività digitale
- Coding: introduzione al pensiero computazionale
- Prototipazione digitale (da Arduino al disegno e stampa 3D)

ORDINAMENTO EELL & SICUREZZA DEI LAVORATORI (2 ore)

- DECRETO LEGISLATIVO 106/2009 - CORRETTIVO DEL D. LGS 81/08
Formazione, informazione e addestramento: percorsi necessari per i lavoratori al fine di apprendere le regole e le metodologie che fanno parte del sistema prevenzionistico ORDINAMENTO EELL & SICUREZZA DEI LAVORATORI 20 ORE 16
- IL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267 Conosciuto e definito anche Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, abbreviato in TUEL o anche TUOEL) è una legge della Repubblica Italiana che stabilisce i principi e le disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali italiani

PROSPETTIVE DI LAVORO (2 ore)

- Come orientarsi nel mondo del lavoro
- Possibili occupazioni future

- Profili professionali con Certificato di Competenze
- Partecipazione a concorsi e selezioni pubbliche

Per tutta la durata del corso i partecipanti avranno a disposizione uno spazio di *career coaching* finalizzato al raggiungimento dei propri obiettivi professionali e di crescita.

CONTATTI

Valentina Bondesan: 334 2996784 - coordinatore@sbgallatate.it

Gabriele Antonini: 348 6481184 - gabriele.antonini@sbgallarate.it